



**Ajuntament
de Moià**

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PEL CONTRACTE DE SERVEIS DE
RECOLLIDA DE LES FRACCIONS ORGÀNICA, RESTA, FRACCIÓ VEGETAL I
VOLUMINOSOS DEL MUNICIPI DE MOIÀ**

1.	CONSIDERACIONS PRÈVIES.....	5
1.1.	OBJECTE DEL SERVEI.....	5
1.2.	CONDICIONS DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS	5
1.3.	ANTECEDENTS	6
2.	RECOLLIDA DE RESIDUS	7
2.1.	ÀMBIT GEOGRÀFIC.....	7
2.2.	ÀMBIT FUNCIONAL DEL SERVEI.....	7
2.3.	CONSIDERACIONS GENERALS	8
2.4.	SERVEI DE RECOLLIDA DE LA RESTA.....	8
2.4.1.	<i>Descripció del servei</i>	<i>8</i>
2.4.2.	<i>Equip.....</i>	<i>9</i>
2.4.3.	<i>Freqüència i horari de recollida</i>	<i>10</i>
2.5.	SERVEI DE RECOLLIDA DE LA FRACCIÓ ORGÀNICA.....	10
2.5.1.	<i>Descripció del servei</i>	<i>11</i>
2.5.2.	<i>Equip.....</i>	<i>11</i>
2.5.3.	<i>Freqüència i horari de recollida</i>	<i>12</i>
2.6.	SERVEI DE RECOLLIDA DE LA FRACCIÓ VEGETAL	12
2.6.1.	<i>Descripció del servei</i>	<i>12</i>
2.6.2.	<i>Equip.....</i>	<i>13</i>
2.6.3.	<i>Freqüència i horari de recollida</i>	<i>13</i>
2.7.	SERVEI DE RECOLLIDA DE VOLUMINOSOS	14
2.7.1.	<i>Descripció del servei</i>	<i>14</i>
2.7.2.	<i>Equip.....</i>	<i>14</i>
2.7.3.	<i>Freqüència i horari de recollida</i>	<i>14</i>
2.8.	RECOLLIDA COMERCIAL	15
3.	ALTRES SERVEIS.....	15
3.1.	SERVEI DE REPÀS.....	15
3.1.1.	<i>Descripció del servei</i>	<i>15</i>
3.1.2.	<i>Equip.....</i>	<i>15</i>
3.1.3.	<i>Freqüència i horari de recollida</i>	<i>15</i>
3.2.	SERVEI DE NETEJA DELS CONTENIDORS.....	16
3.2.1.	<i>Descripció del servei</i>	<i>17</i>
3.2.2.	<i>Configuració del servei.....</i>	<i>17</i>
3.3.	SERVEI DE MANTENIMENT DE CONTENIDORS.....	18
3.3.1.	<i>Descripció del servei</i>	<i>18</i>

4.	TRANSPORT I DESTÍ DELS RESIDUS	19
4.1.	PROPIETAT DELS RESIDUS RECOLLITS.....	20
5.	RECURSOS MATERIALS	20
5.1.	VEHICLES I MAQUINÀRIA ADSCRITS AL SERVEI	20
5.1.1.	<i>Característiques tècniques</i>	<i>21</i>
5.1.2.	<i>Manteniment</i>	<i>22</i>
5.1.3.	<i>Imatge</i>	<i>22</i>
5.2.	CONTENIDORS.....	22
5.3.	INSTAL·LACIONS.....	24
6.	RECURSOS HUMANS	24
6.1.	CONSIDERACIONS GENERALS	24
6.2.	SUBROGACIÓ DEL PERSONAL	25
6.3.	PERFILS PROFESSIONALS I DIMENSIONAMENT.....	26
6.4.	IMATGE DEL PERSONAL.....	26
6.5.	FORMACIÓ AL PERSONAL	27
6.6.	CONTROL DE PRESENCIA DEL PERSONAL.....	27
7.	CONDICIONS BÀSIQUES DE PRESTACIÓ DE SERVEIS.....	28
7.1.	SEGURETAT I SALUT LABORAL.....	28
7.2.	SOROLL.....	28
7.3.	OLORS	29
7.4.	COMUNICACIÓ I IMATGE.....	29
8.	TECNOLOGIA PEL SEGUIMENT, COMUNICACIÓ I CONTROL ...	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
8.1.	CONSIDERACIONS GENERALS	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
8.2.	SISTEMES DE COMUNICACIÓ	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
9.	SEGUIMENT I INFORMACIÓ	29
10.	CONTROL DE QUALITAT DE LA PRESTACIÓ	30
10.1.	CONDICIONS DE LA CERTIFICACIÓ DEL SERVEI	30
10.2.	CONTROL DE QUALITAT MUNICIPAL	30
10.3.	REQUERIMENTS EN MATÈRIA D'INFORMACIÓ	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
11.	CONTINGUT MÍNIM DE LES PROPOSTES	30
12.	SISTEMA DE REMUNERACIÓ.....	32

13. ANNEXOS33

ÍNDEX DE TAULES

Taula 1. Nombre d'àrees d'aportació i de contenidors de la Resta per àmbit i tipologia d'ús	9
Taula 3. Nombre d'àrees d'aportació i de contenidors de la Fracció Orgànica per àmbit i tipologia d'ús	11
Taula 5. Nombre d'àrees d'aportació i de contenidors de la Fracció Vegetal per àmbit i tipologia d'ús.....	13
Taula 8. Freqüència de recollida, horari i àmbit de l'actual servei de repàs.....	16
Taula 9. Freqüència mínima del servei de neteja de contenidors	18
Taula 10. Destí de les fraccions de residus.....	20

1. CONSIDERACIONS PRÈVIES

1.1. OBJECTE DEL SERVEI

L'objecte del present Plec és la contractació del servei de recollida i transport de residus municipals del municipi de Moià, que consisteix en les prestacions següents:

- Recollida de la Resta domiciliària i comercial.
- Recollida de la Fracció Orgànica (FORM) domiciliària i comercial.
- Recollida de la Fracció Vegetal.
- Servei de repàs.
- Recollida de Voluminosos.
- Servei de neteja i manteniment de contenidors i maquinària.
- Transport dels residus fins a planta.
- Actuacions de reforç de recollida.

1.2. CONDICIONS DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS

A continuació es detallen les obligacions generals que haurà de complir l'empresa adjudicatària:

- Complir les obligacions previstes en el plec de clàusules administratives particulars, en el Plec de Prescripcions Tècniques i els seus corresponents annexos, en el contracte que es formalitzi i altra documentació contractual, així com les instruccions que, en l'exercici de les potestats que li correspongui, dicti l'Ajuntament. L'empresa adjudicatària haurà de seguir, durant l'execució dels treballs, totes les definicions i els detalls d'execució continguts en l'esmentada documentació.
- L'oferta del licitador que resulti adjudicatari serà presa en consideració per establir el preu dels serveis i la configuració bàsica dels mateixos, respectant tots els serveis i la seva definició al llarg de tot el contracte, amb la única excepció de peticions específiques de l'Ajuntament.
- Prestar el servei amb la qualitat exigida i amb estricta subjecció a allò exigint a la documentació contractual.
- Respectar i vetllar en tot moment pel compliment rigorós de la legislació aplicable en l'exercici de la seva activitat i en la prestació dels serveis i, en particular, la legislació de protecció del medi ambient, laboral, seguretat i salut i ordenances i reglaments municipals que puguin afectar al desenvolupament del servei.
- Donar a conèixer a l'Ajuntament qualsevol anomalia o incidència en els serveis o elements de la via pública que afecti al bon funcionament del servei, comunicant-ho

amb antelació suficient o, en cas que no fos possible, immediatament després de l'ocurrència del fet.

- El Responsable del servei designat per l'empresa proposarà al representant de l'Ajuntament aquells canvis que cregui que puguin revertir en un millor servei.
- Garantir una certa flexibilitat dels serveis per atendre emergències i/o situacions no programables sense desviacions dels serveis bàsics.
- L'empresa haurà d'orientar els mitjans materials, humans i organitzatius a donar un bon servei a la ciutadania, a l'Ajuntament i a assolir el major aprofitament possible per al reciclatge dels residus.
- L'empresa adjudicatària haurà de proporcionar a l'Ajuntament, representat per les persones que aquest designarà, les dades resultants de la prestació del servei relatives a:
 - Composició de cada equip de recollida.
 - Ruta habitual de cada equip i dia de la setmana.
 - Horaris reals de les rutes esmentades de recollida.
 - Pesos recollits cada dia dels diferents materials per separat.
 - Incidències i/o canvis que es produeixin en els serveis.
 - Queixes fonamentades que li facin arribar el veïnat i els establiments.
- Tota altra informació de què disposi i que pugui ser rellevant per al bon funcionament dels serveis.

1.3. ANTECEDENTS I POSADA EN MARXA

El present plec pretén donar continuïtat al servei actual en relació a la recollida de les fraccions Resta, Fracció Orgànica, Voluminosos i Fracció Vegetal, respectant el sistema de recollida actual, així com, en gran mesura, les diferents característiques del servei (nombre de contenidors, tipologia, freqüències de recollida, etc.). El present servei preveu la modificació d'alguna de les àrees existents així com la creació de noves àrees.

Durant la posada en marxa del servei, l'empresa adjudicatària haurà d'instal·lar el nombre de contenidors i àrees que es descriuen en el present Plec. L'Ajuntament donarà les indicacions corresponents per a determinar les ubicacions exactes.

El termini màxim de la posada en marxa serà d'1 mes a partir de la formalització del contracte. Durant la posada en marxa o durant la realització del servei l'empresa adjudicatària haurà d'assumir un increment màxim del 10% del nombre de contenidors/ubicacions durant la del contracte.

La recollida de les fraccions Envasos Lleugers, Paper i Cartró i Vidre es realitzada per part del Consorci de Residus del Bages i, per tant, no és objecte de la present licitació.

Les dades de generació dels darrers exercicis es relacionen en l'Annex 1: Dades de generació

2. SERVEI DE RECOLLIDA DE RESIDUS

2.1. ÀMBIT GEOGRÀFIC

L'àmbit territorial de la prestació dels serveis de recollida de residus municipals, tal i com s'especifica en l'Annex 2, és:

- Nucli urbà de Moià
- Urbanització de Montví de Baix
- Polígon Industrial Sot d'Aluies
- Polígon Industrial El Prat
- Polígon Industrial Pla Romaní - La Bòvila

No hi haurà contenidors ubicats en la urbanització de La Monjoia, els veïns que hi resideixen podran utilitzar qualsevol de les àrees ubicades al municipi. Destacant que hi haurà un àrea completa de nova creació al polígon del Pla del Romaní.

2.2. ÀMBIT FUNCIONAL DEL SERVEI

Els serveis de recollida objecte d'aquesta contractació comprenen la recollida i el transport cap als centres de transferència i/o cap als centres dels gestors de residus de les fraccions dels residus municipals corresponents a la Fracció Orgànica, la Resta, la Fracció Vegetal i els Voluminosos en l'àmbit territorial descrit.

Concretament, inclou els residus dels domicilis, comerços, oficines o qualsevol altre tipus de residu assimilable a municipal d'altres activitats, sempre que, d'acord amb la normativa actual, no distorsioni ni ocasioni problemes al servei municipal de recollida.

Així doncs, el servei de recollida objecte d'aquest plec comprèn, des del punt de vista operatiu, els blocs següents:

- Recollida selectiva de residus domiciliaris i comercials assimilables a domèstics de manera conjunta (incloent dies festius) de la Fracció Orgànica i la Resta.
- Recollida de poda domiciliària, fracció vegetal, en contenidors específics ubicats a la via pública, la qual es recull en la mateixa ruta i vehicle que la FORM.
- Recollida de Voluminosos al costat de les àrees d'aportació els dies específics de recollida.
- Servei de repàs per a desbordaments i abandonaments.

- Tasques de neteja i manteniment:
 - De contenidors i les seves ubicacions.
 - De la maquinària.
 - De les àrees d'afectació dels punts de recollida.
- Transport i descàrrega de residus a plantes de tractament i valorització de gestors autoritzats.

2.3. CONSIDERACIONS GENERALS

La programació dels diferents serveis de recollida i transport s'efectuarà mitjançant la planificació inicial d'itineraris de recollida i serà flexible per incloure les optimitzacions i modificacions del servei un cop implantat i els ajustos puntuals dels itineraris segons les circumstàncies del moment. En concret la programació es farà en base a:

- La planificació inicial d'itineraris de la recollida.
- Els ajustaments puntuals dels itineraris a les circumstàncies del moment.
- Les ordres de treball per a les recollides d'emergència degudes a desbordaments o d'altres incidències o neteges d'emergència o estacionals.
- Les possibles variacions en els horaris o dies de recollida.

La planificació dels treballs no és estàtica, sinó que ha d'estar oberta a adaptacions a fi i efecte de millorar l'eficiència i els resultats de la prestació. A més, l'empresa adjudicatària restarà obligada, sempre que li sigui indicat per part de l'Ajuntament, a coordinar la gestió del servei municipal de recollida de residus municipals amb altres serveis municipals (deixalleria municipal, brigada, obres, vigilants municipals...), per tal d'assolir els objectius recollida i/o neteja plantejats en el present plec.

Les empreses licitadores hauran de proposar l'organització del servei de recollida, que detallarà com a mínim l'abast del servei, hores de servei, calendari de recollida segons les freqüències establertes, horari, itineraris previstos, i una descripció detallada de tots els equips més òptims utilitzats: número d'operaris, descripció de la maquinària/vehicle, operativa o funcionament, eines a utilitzar i tot el que cregui oportú per a la seva correcta comprensió, segons el que s'estableix en l'apartat 10.

2.4. SERVEI DE RECOLLIDA DE LA RESTA

2.4.1. Descripció del servei

El servei de recollida de la Resta es realitza en contenidors de superfície de càrrega posterior de 1.100 litres. Hi ha un total de 60 punts d'aportació de la Resta formades per 112 contenidors d'aquesta fracció que l'empresa adjudicatària haurà de recollir.

En la següent taula es mostra el nombre de contenidors i àrees per àmbit i tipologia d'ús (públic o exclusiu per activitat comercial) que caldrà disposar en el nou servei:

RESTA		
Àmbit	Nombre d'àrees	Nombre de contenidors
Moià Nucli	42	74
Montví de Baix	9	25
Polígons industrials	6	8
Ús exclusiu d'activitats econòmiques	3	3
Altres (Cementiri)	1	3
TOTAL	61	113

Taula 1. Nombre d'àrees d'aportació i de contenidors de la Resta per àmbit i tipologia d'ús

A l'Annex 2 es mostra el plànol amb les ubicacions existents, indicant el nombre i tipologia de contenidors.

El punt de recollida del Cementiri no s'haurà de buidar dins de la planificació establerta. La seva freqüència de buidatge serà cada 15 dies, aquesta freqüència es veurà augmentada en el període proper a la festivitat de Tots Sants, 1 de novembre, on la freqüència serà setmanal. L'horari de recollida serà pactat prèviament amb l'Ajuntament, per tal de garantir l'accés a la instal·lació.

La càrrega dels materials dels contenidors (àrees habilitades a la via pública) es farà de forma mecànica, col·locant el contenidor a la pinça elevadora del camió. En el cas que el dia de recollida d'una fracció hi hagi materials ben seleccionats fora dels contenidors corresponents, s'hauran de carregar manualment al camió segons la seva fracció.

Dues de les ubicacions de Moià Nucli, Plaça Major i C/Arbonès, formades per 7 contenidors, corresponen a contenidors soterrats. El sistema d'accionament per pujar els contenidors a la superfície es fa connectant la presa d'energia des del propi camió.

L'empresa adjudicatària no haurà de proveir el parc de contenidors, però sí que haurà d'oferir una reposició anual mínima del 7%, sempre i que l'estat dels contenidors ho requereixi, del total de contenidors instal·lats.

2.4.2. Equip

L'Equip mínim per a la realització del servei és un conductor més un operari. El vehicle serà un recol·lector de carrega posterior, les dimensions del qual hauran de permetre accedir a les àrees d'aportació existents.

El vehicle utilitzat en el servei que es presta actualment és un vehicle recol·lector de càrrega posterior de 16m³ de capacitat.

2.4.3. Freqüència i horari de recollida

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar el buidatge dels contenidors de manera que s'evitin desbordaments, amb una freqüència mínima de 3 dies a la setmana a Montví de Baix i de 6 dies a la setmana al Nucli de Moià, per les activitats econòmiques la freqüència vindrà determinada en funció de l'àmbit i l'ompliment d'aquests, establint com a freqüència mínima 3 dies a la setmana. La recollida es realitzarà de dilluns a dissabte, destinant els diumenge a buidatges de reforç per evitar desbordaments. Per les freqüències de buidatge menors es realitzarà la recollida en dies no consecutius. L'horari de recollida dels contenidors haurà de ser diürn a partir de les 6h30 i fins les 23h. Els servei de recollida haurà d'evitar moments d'elevat ús de la via pública per la realització dels buidatges, com per exemple les entrades i sortides dels centres escolars.

Els dilluns i els dies després d'un dia festiu caldrà que es realitzi recollida a la totalitat de les àrees. En cas que el dilluns sigui festiu la recollida es realitzarà el mateix dilluns i el dimarts següent.

A títol informatiu, en l'Annex 4, es mostra la freqüència, horari i àmbit del servei que s'està prestant actualment.

Sempre i quan es compleixi la freqüència mínima, horari indicat i condicions especificades, les empreses licitadores podran presentar un calendari i horari diferent a l'actual. La proposta presentada haurà de ser validada per l'Ajuntament.

2.4.4. Accions comunicatives

En els casos en que es detectin, durant els serveis de recollida i de repàs, abandonaments de voluminosos fora del seu dia de recollida l'empresa adjudicatària haurà d'enganxar un adhesiu a l'element abandonat.

El disseny de l'adhesiu i la seva producció anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària amb prèvia validació per part de l'Ajuntament. El missatge de l'adhesiu haurà de transmetre la mala pràctica del seu abandonament i les alternatives per una correcta gestió d'aquest.

El protocol de identificació dels elements i de recollida dels elements abandonats serà definit per part de l'Ajuntament.

2.5. SERVEI DE RECOLLIDA DE LA FRACCIÓ ORGÀNICA

L'empresa adjudicatària haurà de prestar el servei de recollida de la Fracció Orgànica i la Fracció Vegetal. Aquestes dues fraccions, tot i presentar diferents propietats i recollir-se en contenidors diferenciats, són destinades a la mateixa planta i reben el mateix tractament. És per aquest motiu que ambdós serveis poden compartir sinèrgies.

La Fracció Orgànica dels Residus Municipals està fonamentalment constituïda per restes de menjar i restes vegetals de mida petita.

2.5.1. Descripció del servei

El servei de recollida de la Fracció Orgànica es realitza en contenidors de superfície de càrrega posterior de 240 litres. Hi ha un total de 55 punts d'aportació de la Fracció Orgànica formades per 71 contenidors d'Orgànica que l'empresa adjudicatària haurà de recollir.

En la següent taula es mostra el nombre de contenidors i àrees per àmbit i tipologia d'ús (públic o exclusiu per activitat comercial) que caldrà instaurar amb el nou servei:

FRACCIÓ ORGÀNICA		
Àmbit	Nombre d'àrees	Nombre de contenidors
Moià Nucli	41	55
Montví de Baix	7	8
Polígons industrials	1	1
Ús exclusiu d'activitats econòmiques	1	1
TOTAL	50	65

Taula 2. Nombre d'àrees d'aportació i de contenidors de la Fracció Orgànica per àmbit i tipologia d'ús

A l'Annex 2, es mostra el plànol amb les ubicacions existents, indicant el nombre i tipologia de contenidors.

La càrrega dels materials dels contenidors (àrees habilitades a la via pública) es farà de forma mecànica, col·locant el contenidor a la pinça elevadora del camió. En el cas que el dia de recollida d'una fracció hi hagi materials ben seleccionats fora dels contenidors corresponents, s'hauran de carregar manualment al camió segons la seva fracció.

Una de les ubicacions de Moià Nucli, C/Arbonès, formada per 1 contenidor, correspon a un contenidor soterrat. El sistema d'accionament per pujar els contenidors a la superfície es fa connectant la pressa d'energia des de el propi camió.

L'empresa adjudicatària haurà d'instal·lar la recollida de la Fracció Orgànica als punts de recollida dels polígons industrials, en aquells casos, en que a l'inici del servei el contenidor no hi sigui.

L'empresa adjudicatària no haurà de proveir el parc de contenidors, si que haurà d'oferir una reposició anual mínima del 7%, sempre i que l'estat dels contenidors ho requereixi, del total de contenidors instal·lats.

2.5.2. Equip

L'Equip mínim per a la realització del servei és un conductor més un operari. El vehicle serà un recol·lector de càrrega posterior, les dimensions del qual hauran de permetre accedir a les àrees d'aportació existents.

El vehicle utilitzat en el servei que es presta actualment és un vehicle recol·lector de càrrega posterior de 9 m³ de capacitat els dies que es recull exclusivament Fracció Orgànica. Els dies

que es recull Fracció Orgànica i Fracció Vegetal de forma conjunta el vehicle utilitzat és un vehicle recol·lector de càrrega posterior de 16 m³ de capacitat.

2.5.3. Freqüència i horari de recollida

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar el buidatge dels contenidors de manera que s'evitin desbordaments, amb una freqüència mínima de 3 dies, no consecutius, a la setmana. L'horari de recollida dels contenidors haurà de ser diürn de 6h30 a 23h.

A títol informatiu en l'Annex 4 es mostra la freqüència, horari i àmbit del servei que s'està prestant actualment.

Sempre i quan es compleixi la freqüència mínima horari indicat i condicions especificades, les empreses licitadores podran presentar un calendari i horari diferent a l'actual. La proposta presentada haurà de ser validada per l'Ajuntament.

2.5.4. Accions comunicatives

En els casos en que es detectin, durant els serveis de recollida i de repàs, abandonaments de voluminosos fora del seu dia de recollida l'empresa adjudicatària haurà d'enganxar un adhesiu a l'element abandonat.

El disseny de l'adhesiu i la seva producció anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària amb prèvia validació per part de l'Ajuntament. El missatge de l'adhesiu haurà de transmetre la mala pràctica del seu abandonament i les alternatives per una correcta gestió d'aquest.

El protocol de identificació dels elements i de recollida dels elements abandonats serà definit per part de l'Ajuntament.

2.6. SERVEI DE RECOLLIDA DE LA FRACCIÓ VEGETAL

L'empresa adjudicatària haurà de prestar el servei de recollida de la Fracció Orgànica i la Fracció Vegetal. Aquestes dues fraccions, tot i presentar diferents propietats i recollir-se en contenidors diferenciats, són destinades a la mateixa planta i reben el mateix tractament. És per aquest motiu que ambdós serveis poden compartir sinèrgies.

La Fracció Vegetal és de mida gran i de característica llenyosa.

2.6.1. Descripció del servei

El servei de recollida de la Fracció Vegetal es realitza en contenidors de superfície de càrrega posterior de 1.000 litres. Hi ha un total de 39 punts d'aportació de la Fracció Vegetal formades per 42 contenidors d'aquesta fracció que l'empresa adjudicatària haurà de recollir.

En la següent taula es mostra el nombre de contenidors i àrees per àmbit:

FRACCIÓ VEGETAL		
Àmbit	Nombre d'àrees	Nombre de contenidors
Moià Nucli	25	26
Montví de Baix	14	16
TOTAL	39	42

Taula 3. Nombre d'àrees d'aportació i de contenidors de la Fracció Vegetal per àmbit i tipologia d'ús

La totalitat dels punts de recollida de Fracció Vegetal corresponen a àrees de superfície.

La càrrega dels materials dels contenidors (àrees habilitades a la via pública) es farà de forma mecànica, col·locant el contenidor a la pinça elevadora del camió. En el cas que el dia de recollida d'una fracció hi hagi materials ben seleccionats fora dels contenidors corresponents, s'hauran de carregar manualment al camió segons la seva fracció.

A l'Annex 2 es mostra el plànol amb les ubicacions existents, indicant el nombre i tipologia de contenidors.

L'empresa adjudicatària no haurà de proveir el parc de contenidors, si que haurà d'oferir una reposició anual mínima del 7%, sempre i que l'estat dels contenidors ho requereixi, del total de contenidors instal·lats.

2.6.2. Equip

L'Equip mínim per a la realització del servei és un conductor més un operari. El vehicle serà un recol·lector de carrega posterior, les dimensions del qual hauran de permetre accedir a les àrees d'aportació existents.

El vehicle utilitzat en el servei que es presta actualment, juntament amb la recollida de la Fracció Orgànica, és un vehicle recol·lector de càrrega posterior de 16 m³ de capacitat.

2.6.3. Freqüència i horari de recollida

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar el buidatge dels contenidors de manera que s'evitin desbordaments, amb una freqüència mínima de 1 dia a la setmana sempre en dilluns. En cas que el dilluns sigui festiu la recollida es realitzarà el dimarts següent.

En cas que es detectin desbordaments, els contenidors seran buidats qualsevol dia durant el circuit de recollida de la FORM. L'horari de recollida dels contenidors haurà de ser diürn de 6h30 a 23h.

A títol informatiu en l'Annex 4 es mostra la freqüència, horari i àmbit del servei que s'està prestant actualment:

Sempre i quan es compleixi la freqüència mínima indicada, les empreses licitadores podran presentar un calendari i horari diferent a l'actual. La proposta presentada haurà de ser validada per l'Ajuntament.

2.6.4. Accions comunicatives

En els casos en que es detectin, durant els serveis de recollida i de repàs, abandonaments de voluminosos fora del seu dia de recollida l'empresa adjudicatària haurà d'enganxar un adhesiu a l'element abandonat.

El disseny de l'adhesiu i la seva producció anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària amb prèvia validació per part de l'Ajuntament. El missatge de l'adhesiu haurà de transmetre la mala pràctica del seu abandonament i les alternatives per una correcta gestió d'aquest.

El protocol de identificació dels elements i de recollida dels elements abandonats serà definit per part de l'Ajuntament.

2.7. SERVEI DE RECOLLIDA DE VOLUMINOSOS

2.7.1. Descripció del servei

Es consideren residus domèstics Voluminosos aquells que es generen en domicilis i que presenten característiques especials de volum, pes o mida, que impedeixen que puguin ser dipositats als contenidors de residus (per exemple, mobles, trastos, RAEE, etc.).

El servei de recollida de Voluminosos es realitza a granel, els dies habilitats, al costat de les àrees d'aportació de la Resta.

2.7.2. Equip

L'Equip mínim per a la realització del servei és un operari-conductor més un operari. El vehicle serà un caixa oberta o furgoneta, les dimensions del qual hauran de permetre accedir a les àrees d'aportació existents.

El vehicle utilitzat en el servei que es presta actualment és Caixa Oberta de 3,5 t de MMA amb plataforma elevadora.

2.7.3. Freqüència i horari de recollida

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar una recollida de residus Voluminosos amb una freqüència mínima de 2 cops al mes, de forma quinzenal, el segons i quart dimarts de cada mes. L'horari de recollida haurà de ser diürn.

A títol informatiu en l'Annex 4 es mostra la freqüència, horari i àmbit del servei que s'està prestant actualment:

Sempre i quan es compleixi la freqüència mínima, horari indicat i condicions especificades, les empreses licitadores podran presentar un calendari i horari diferent a l'actual. La proposta presentada haurà de ser validada per l'Ajuntament.

2.7.4. Accions comunicatives

L'empresa adjudicatària, anualment, haurà d'elaborar i dissenyar gràficament un calendari especificant els dies en què hi haurà servei de recollida. Aquest calendari, un cop hagi estat validat per part de l'Ajuntament, serà entregat a l'Ajuntament abans del 15 de desembre de l'any anterior, en format digital i en format paper (500 unitats mida A4).

2.8. RECOLLIDA COMERCIAL

La recollida comercial es troba integrada dins la recollida domèstica. Les activitats econòmiques poden fer ús dels contenidors instal·lats a la via pública o bé poden disposar d'un contenidor específic per als residus assimilables a domiciliaris que desenvolupa la seva activitat.

En la taula de l'Annex 3 es mostren els establiments comercials que disposen de contenidors específics per a la seva activitat.

3. ALTRES SERVEIS

3.1. SERVEI DE REPÀS

3.1.1. Descripció del servei

L'empresa adjudicatària haurà de prestar el servei de repàs amb un vehicle auxiliar per tal de recollir residus que hagin estat dipositats fora del contenidor, que pel seu volum o característiques no puguin ser recollits en el mateix servei de recollida.

3.1.2. Equip

L'Equip mínim per a la realització del servei és un operari-conductor més un operari. El vehicle serà un caixa oberta o furgoneta, les dimensions del qual hauran de permetre accedir a les àrees d'aportació existents.

El vehicle utilitzat en el servei que es presta actualment és un vehicle Caixa Oberta de 3,5 t de MMA amb plataforma elevadora.

3.1.3. Freqüència i horari de recollida

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar una recollida de repàs amb una freqüència mínima de 3 dies a la setmana, sent aquests dies dilluns, dimecres i divendres. L'horari de recollida haurà de ser diürn.

A títol informatiu es mostra la freqüència, horari i àmbit del servei que s'està prestant actualment:

SERVEI DE REPÀS		
DIES	HORARI RECOLLIDA (no inclou desplaçament a planta ni descàrrega)	ÀMBIT
Dilluns, dimecres i divendres	9h a 12h	Tot el municipi

Taula 4. Freqüència de recollida, horari i àmbit de l'actual servei de repàs

Sempre i quan es compleixi la freqüència mínima, horari indicat i condicions especificades, les empreses licitadores podran presentar un calendari i horari diferent a l'actual. La proposta presentada haurà de ser validada per l'Ajuntament.

3.1.4. Accions comunicatives

En els casos en que es detectin abandonaments fora del dia de recollida de voluminosos i durant els serveis de recollida i de repàs, l'empresa adjudicatària haurà d'enganxar un adhesiu a l'element abandonat.

El disseny de l'adhesiu i la seva producció anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària amb prèvia validació per part de l'Ajuntament. El missatge de l'adhesiu haurà de transmetre la mala pràctica del seu abandonament i les alternatives per una correcta gestió d'aquest.

El protocol de recollida dels elements identificats serà definit per part de l'Ajuntament.

3.2. SERVEI DE NETEJA DELS CONTENIDORS

El procés de neteja interior i exterior dels contenidors haurà d'assegurar un rentat exhaustiu d'aquests i la retirada d'incrustacions i taques, treballant amb la màxima cura de no esquitxar ni embrutar cap persona, façana ni vehicle propers.

Els desplaçaments dels contenidors des de la seva ubicació fins a la posició de neteja i a l'inrevés no podran realitzar-se fent creuaments de la calçada.

Es disposarà dels equips i camions especialitzats per tal que, un cop buidats, es procedeixi a netejar amb aigua i desinfectant, tant la part exterior com interior dels recipients, segons la freqüència establerta per a cada fracció i respectant el temps de neteja i aclarit, i la resta de condicions previstes en les instruccions del fabricant.

L'Ajuntament marcarà els punts de captació d'aigua per a les feines de rentat.

En tots els supòsits en què per desbordament de contenidors, pèrdua de lixiviats dels contenidors o vehicles de recollida, abocaments específics o altres circumstàncies esdevingui necessari per motiu de salut pública i/o seguretat procedir a la neteja de contenidors o del paviment, l'empresa adjudicatària estarà obligada a efectuar-la de forma immediata, sense repercussió econòmica addicional per l'Ajuntament.

En cap cas l'aigua residual resultant de la neteja dels contenidors podrà ser llençada al clavegueram, de manera que l'empresa adjudicatària haurà de dur a terme el correcte tractament i neutralització d'aquestes aigües, d'acord amb la normativa vigent.

El manteniment del mecanisme de les àrees soterrades no es troba inclòs en el present contracte, sí que es troba inclosa la neteja i manteniment del propi contenidor.

3.2.1. Descripció del servei

Aquest servei inclou:

- La neteja interior dels contenidors de la Fracció Orgànica, Resta i Fracció Vegetal del servei de recollida domiciliari i comercial de Moià, mitjançant la utilització de sistema renta-contenidors d'aigua calenta. Aquest rentat es realitzarà amb sistemes automatitzats i hauran de ser compatibles amb la tipologia de contenidors instal·lats.
- La neteja exterior de tots els contenidors, assegurant una correcta imatge d'aquests i la retirada d'incrustacions i taques tant del contenidor com del tram de paviment del voltant dels contenidors. S'inclou també la retirada de cartells i l'eliminació de pintades i grafitis i similars (orins, excrements d'ocell, etc.) que puguin afectar la imatge del contenidor i les tasques de neteja exhaustiva dels tram de paviment ocupat pels contenidors, eliminant i recollint les restes de brutícia i taques que hi pugui haver en un radi mínim de 2 metres. La neteja es farà mitjançant la neteja intensiva amb aigua a pressió, posterior a la neteja manual que sigui necessària amb raspall o escombria i productes desengreixants i desinfectants de totes les parts exteriors de contenidor.

Els equips hauran de garantir la desincrustació de residus i lixiviats, així com de taques i pintades del cos i la tapa.

Es treballarà amb la màxima cura de no esquitxar ni embrutar cap persona, façana o vehicle proper. En el cas de queixes puntuals sobre l'estat dels contenidors, es donarà avís de neteja urgent del contenidor.

3.2.2. Configuració del servei

Les empreses licitadores hauran de preveure en les seves ofertes productes per a la neteja interior (detergents, odoritzants, desinfectants, etc.) biodegradables i no agressius amb el medi ambient. Proposaran els equips i la freqüència en que duran a terme aquest tractament i uns temps mínims de cicle de rentat efectiu suficients per garantir la correcta neteja durant el procés de rentat automàtic dels contenidors.

La freqüència mínima de rentat interior de cada contenidor és:

Material	Neteja exterior	Neteja interior
Contenidor de FORM	12	12
Contenidor de Resta	12	12

Contenidors de Fracció Vegetal	2	2
--------------------------------	---	---

Taula 5. Freqüència mínima del servei de neteja de contenidors

Les empreses presentaran una proposta de planificació i calendarització de les neteges, tenint en compte que caldrà dedicar una major freqüència durant els mesos d'estiu.

L'Ajuntament valorarà l'augment de la freqüència de la neteja dels contenidors, que haurà de permetre un estat correcte de neteja dels contenidors tot l'any, evitant l'aparició d'olors i acumulacions de residus.

A més, les empreses hauran de garantir una bona neteja exterior de les àrees, incloent el paviment sota dels contenidors, tant de restes de residus que hi puguin quedar, ja siguin bosses o residus dispersos, com taques o altres elements incrustats al terra o fora dels contenidors que en puguin perjudicar la imatge.

3.3. SERVEI DE MANTENIMENT DE CONTENIDORS

3.3.1. Descripció del servei

Aquest servei inclou les operacions anuals de manteniment preventiu i correctiu dels contenidors de superfície de la via pública, així com dels que tinguin emmagatzemats durant la durada del contracte, per tal que aquests estiguin en correctes condicions de funcionament. Les condicions de reposició de contenidors s'especifiquen a l'apartat 5.2.

Aquest servei preveu:

- El manteniment i reparació preventiu: s'entén per manteniment preventiu el que ha de garantir el correcte funcionament dels contenidors, que inclou les operacions de substituir els adhesius informatius i de senyalització; verificar els cargols; reposar els adhesius d'informació de cada una de les fraccions; verificar la correcta obertura i tancat de tapes, pedals i nanses; verificar i substituir amortidors, rodaments i elements que garanteixen la basculació de les tapes; reparar o substituir rodes i frens dels contenidors, etc.
- El manteniment i reparació correctiu: inclou les accions de reparació/substitució del cos, tapa o les diferents parts del contenidor; reparació de bonys, ratllades i rascades en els contenidors; reparació del funcionament dels pedals i manetes obre-tapes i d'altres elements, etc.
- La substitució dels contenidors malmesos: quan un contenidor estigui deteriorat per qualsevol causa i es determini amb la conformitat del responsable del contracte que no es pugui reparar, serà obligació de l'empresa adjudicatària la seva immediata retirada de la via pública i la seva reposició per un contenidor dels de reserva, en un termini màxim de 24 hores. Les característiques dels contenidors són les que s'especifiquen a l'apartat 5.2.

- Si excepcionalment s'ha de retirar i no es pot substituir de manera immediata un contenidor o elements del mateix, caldrà senyalitzar la zona adequadament per evitar accidents a la via pública.
- Els contenidors que es reposin durant la vigència del contracte seran recollits i/o subministrats i transportats per l'empresa adjudicatària, assumint el cost que comporti la correcta gestió dels mateixos.
- La responsabilitat civil derivada de danys produïts pels contenidors per avaria, per mal ús, deficient estat de conservació, incorrecta operació de recollida, vandalisme, etc. anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària.
- S'ha de garantir la correcció immediata de les irregularitats funcionals que siguin comunicades a través de la plataforma d'incidències de l'Ajuntament de tal manera que la prestació del servei de recollida corresponent no es vegi afectada.

Qualsevol incidència que succeeixi als contenidors (contenidors avariats, cremats, malmesos, entre altres) haurà de ser notificada a l'Ajuntament en el termini màxim de 24 hores de la seva detecció i la solució adoptada.

En tot cas, aquests treballs hauran de ser els suficients per garantir un bon estat de tota la xarxa de contenidors i haurà d'existir un equilibri entre els treballs realitzats i la despesa d'aquests treballs de manteniment.

L'empresa adjudicatària haurà de mantenir l'inventari dels contenidors i les àrees d'aportació.

El manteniment del mecanisme de les àrees soterrades no es troba inclòs en el present contracte.

4. TRANSPORT I DESTÍ DELS RESIDUS

Els residus recollits pel servei s'hauran de transportar, de forma segregada, als centres de tractament respectius que es determini, tots ells gestors autoritzats per l'Agència de Residus de Catalunya. Aquests destins podran variar en funció de les propostes o instruccions dels gestors i administracions competents en la matèria.

Caldrà que les empreses tinguin en compte l'horari dels centres de destí en el moment de configurar el servei.

Inicialment, els centres autoritzats de tractament als que s'hauran de transportar les diverses fraccions dels residus municipals seran els següents:

Fracció	Destinació
Resta	Consorci del Bages per a la Gestió dels Residus. Parc Ambiental de Bufalvent. Manresa.
Fracció Orgànica	Consorci del Bages per a la Gestió dels Residus. Parc Ambiental de Bufalvent. Manresa.
Fracció Orgànica + Fracció Vegetal	Consorci del Bages per a la Gestió dels Residus. Parc Ambiental de Bufalvent. Manresa.
Voluminosos	Deixalleria municipal
Residus recollits durant el servei de	Deixalleria municipal

repàs	
-------	--

Taula 6. Destí de les fraccions de residus

L'Ajuntament i/o l'empresa adjudicatària podran negociar canvis en les destinacions de les diferents fraccions, segons disposin els gestors, les administracions competents i els interessos econòmics de l'Ajuntament. Tenint sempre en compte el criteri de distància.

Tots els camions que facin la recollida i descarreguin al gestor autoritzat que es designi, han de ser sistemàticament pesats a l'entrar a planta i obtenir un tiquet del buidat de cada entrada. En tots els casos l'adjudicatari ha de portar un registre de les dades obtingudes a partir dels tiquets lliurats per les plantes de tractament i/o transferència, i haurà de lliurar els tiquets als Serveis municipals de forma mensual, així com un informe resum dels resultats obtinguts.

L'empresa adjudicatària ha d'optimitzar la coordinació del lliurament dels materials amb els centres de transferència i/o gestió de residus.

4.1. PROPIETAT DELS RESIDUS RECOLLITS

L'Ajuntament de Moià serà el propietari de tots els residus recollits, així com el beneficiari de la venda o qualsevol ingrés que se'n pugui derivar. No es podrà canviar el destí sense informar convenientment a l'Ajuntament i disposar de la corresponent autorització.

5. RECURSOS MATERIALS

5.1. VEHICLES I MAQUINÀRIA ADSCRITS AL SERVEI

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar els vehicles necessaris per al desenvolupament del contracte, segons el que s'estableix en el present plec.

Les empreses licitadores hauran d'incloure en la seva proposta la relació de vehicles i maquinària que s'adscriuran al servei per a la realització dels serveis de recollida de residus municipals, acompanyada de la descripció de característiques tècniques, catàlegs, fotografies i qualsevol altra informació detallada segons s'especifica a l'apartat 10.

A continuació s'estima la previsió de necessitats de vehicles i maquinària a partir de la qual s'ha calculat el valor del contracte:

Vehicle	Descripció
1 camió recol·lector de càrrega posterior	Per a la recollida dels contenidors de càrrega posterior de les fraccions Orgànica, Resta i Fracció Vegetal. Amb mecanisme carregador compatible amb els contenidors citats. Ha de disposar de capacitat i dimensions que garanteixin el servei objecte del contracte.
1 vehicle auxiliar tipus caixa	Per a la recollida de Voluminosos i de repàs. Cal un vehicle

oberta	auxiliar tipus amb caixa oberta de dimensions grans adients per tal de recollir tots aquells Voluminosos i residus dipositats fora de contenidor.
Vehicle per a la neteja interior i exterior de contenidors	Per a la neteja dels contenidors de Fracció Orgànica i Resta, les empreses licitadores presentaran proposta del vehicle i materials que posaran a disposició del servei.

El nombre de recursos materials de cada tipologia serà el necessari per a cobrir les necessitats, les freqüències i els requeriments mínims de cada servei segons el que es detalla en els capítols corresponents d'aquest Plec.

L'empresa adjudicatària ha de disposar de recursos suficients per fer front a qualsevol avaria i/o incidència dels vehicles i de la maquinària necessària per realitzar els serveis.

Els mitjans materials, vehicles i maquinària aportats per l'empresa adjudicatària hauran de ser preferentment nous o de recent adquisició.

5.1.1. Característiques tècniques

Els vehicles i maquinària hauran de complir obligatòriament les especificacions tècniques i els requeriments següents:

- Els vehicles hauran de complir amb la Directiva 2000/14/CE sobre emissions sonores a l'entorn degudes a les màquines d'ús a l'aire lliure, i la Directiva 2005/88/CE per la qual es modifica la Directiva 2000/14/CE. Aquestes directives estableixen el tipus de màquines subjectes a marcat d'emissió sonora (nivell de potència acústica garantida), així com els nivells admissibles de potència acústica per a determinats tipus de màquina i el mètode de mesura.
- Els vehicles, caixes recol·lectores i els mecanismes d'elevació de bujols i contenidors estaran adequats per a minimitzar el soroll associat al desenvolupament de les diferents operacions i serveis de recollida de residus (mecanismes per a l'esmoreïment de cops als camions i als contenidors, instal·lació de panells aïllants de soroll a la maquinària, instal·lació de fundes protectores a les cadenes de les grues, entre d'altres). Tanmateix, el personal haurà d'estar format per a l'execució de bones pràctiques durant el servei, per tal de minimitzar el soroll.
- En relació a les emissions de gasos, tots els vehicles hauran de complir amb la norma Euro 6 o la màxima vigent en el moment de l'adquisició del vehicle.
- Cadascun dels vehicles adscrits al servei de recollida de residus portaran un sac de sepiolita, amb la finalitat de poder actuar immediatament d'ofici, en cas de fuga d'oli hidràulic o altres tipus de materials olivosos a la via pública, sigui propi del vehicle o dels provinents dels contenidors.

- Les caixes dels vehicles recol·lectors-compactadors tancaran hermèticament amb junta d'estanquitat, tindran mecanismes de seguretat d'acord a la normativa. En cap cas es permetrà que els vehicles recol·lectors i els autocompactadors tinguin fuites de lixiviats.
- Funcionament dels vehicles i maquinària d'acord amb les normes establertes per la inspecció tècnica de vehicles (ITV) corresponent i qualsevol normativa europea aplicable a cada cas concret. L'empresa adjudicatària lliurarà a l'Ajuntament una còpia de l'informe de la ITV de cada vehicle que hagi passat la corresponent revisió. Aquestes inspeccions aniran a càrrec de l'empresa.
- Els vehicles hauran de complir en tot moment els requisits exigits per les normes de trànsit.
- El funcionament i manteniment dels vehicles i maquinària serà l'especificat pel fabricant a les fitxes tècniques. Les empreses adjudicatàries lliuraran a l'Ajuntament tota la informació tècnica emesa pel fabricant, amb especial rellevància a la relativa a la utilització d'energies més netes.

Les empreses licitadores hauran de facilitar la fitxa de característiques tècniques dels vehicles proposats i els Certificats de qualitat corresponents dels mateixos.

5.1.2. Manteniment

L'empresa adjudicatària serà directament responsable dels danys causats als vehicles produïts per una deficient utilització o un manteniment deficient o inadequat. Haurà de mantenir el parc mòbil en perfecte estat de conservació, i haurà de dur a terme, quan s'escaigui i amb la màxima celeritat possible, les reparacions necessàries per a garantir el bon ús dels mitjans d'aquest parc.

L'empresa és la responsable de la realització de les accions de manteniment dels vehicles i maquinària, i disposar de les pertinents inspeccions tècniques reglamentàries favorables.

L'empresa adjudicatària ha de portar un estricte control del manteniment de la maquinària, quedant obligada, en cas que ho requereixi l'Ajuntament, a la presentació del registre on figurin les operacions de manteniment i reparació.

L'empresa adjudicatària haurà de vetllar pel correcte estat de neteja dels vehicles.

5.1.3. Imatge

No es requereix de l'exclusivitat en els vehicles, per tant, no es demana que els vehicles disposin d'imatge identificativa de l'Ajuntament.

5.2. CONTENIDORS

L'actual contracte no inclou l'adquisició inicial dels contenidors per a la recollida de les fraccions objecte de la recollida, però sí que inclou l'adquisició per reposició.

Sí que queda inclosa la reposició anual en cas de trencaments, incidències o creació de noves àrees. La reposició mínima dels contenidors serà d'un 7%, sempre i que l'estat dels contenidors ho requereixi, per a cada fracció. Les empreses licitadores hauran de presentar una proposta del percentatge de reposició que ofereixen. L'Ajuntament valorarà l'augment d'aquest percentatge mínim.

Els contenidors reposats o reparats han de disposar de les característiques tècniques definides en aquest plec sent les següents:

Fracció	Característiques contenidor
Resta	Contenidor de càrrega posterior de 1100 l amb tapa corba, color verd fosc.
FORM	Contenidor de càrrega posterior de 1000 l amb tapa plana, color negre.
Fracció Vegetal	Contenidor de càrrega posterior de 240 litres, color marró

Tots els contenidors hauran de disposar de la serigrafia/adhesiu identificatiu que defineixi l'Ajuntament, si s'escau.

En tot cas, l'Ajuntament indicarà a l'empresa adjudicatària les característiques concretes i/o model dels contenidors que caldrà adquirir com a reposició.

L'empresa adjudicatària haurà de:

- No ocasionar desperfectes en els contenidors, manipular-los degudament i amb cura de no donar cops ni fer sorolls innecessaris.
- Una vegada buidats els contenidors, s'hauran d'endreçar i tornar-los a la seva correcta ubicació i fixar-los amb el sistema de frenada, si s'escau.
- Mantenir i conservar en òptimes condicions de funcionament especialment pel que fa al tancament de les tapes i els frens de les rodes.
- Reparar els contenidors avariats en el temps més breu possible segons el que s'especifica en el present plec.
- Realitzar els manteniments i substitucions de qualsevol contenidor en mal estat, deteriorat, cremat o que hagi perdut la seva funcionalitat, fins i tot per actes de vandalisme, i ha de donar compte de la incidència a l'Ajuntament.
- Substituir, sense cost per a l'Ajuntament, els contenidors que a causa del seu estat o d'altres motius s'hagin de donar de baixa. El material de substitució haurà de comptar amb la conformitat de l'Ajuntament, i el material substituït serà retirat pel

concessionari sense cap cost de transport ni d'eliminació per a l'Ajuntament i gestionat correctament.

L'emmagatzematge de contenidors és responsabilitat de l'Ajuntament que oferirà l'espai necessari.

En el cas dels contenidors ubicats a la via pública, l'Ajuntament pot modificar la col·locació i el nombre de contenidors de cada fracció per tal d'adaptar-les a les necessitats del servei amb consonància amb l'adjudicatari i donant el temps necessari per a la modificació de les rutes i rutines del servei.

5.3. INSTAL·LACIONS

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'una base logística per a la prestació del servei de recollida de residus municipals instal·lada dins l'àmbit geogràfic proper a la zona de prestació del servei, en un espai pavimentat, urbanitzat i convenientment legalitzat per a aquest ús. En aquest sentit, les empreses licitadores hauran d'indicar en la seva oferta la proposta d'ubicació de la base logística.

La instal·lació haurà de disposar de tots els permisos d'activitat i llicències que requereixi la normativa vigent, així com el compliment de tota la normativa i/o ordenances que els hi sigui d'aplicació (higiene, seguretat, mediambiental, etc.).

Haurà de ser suficient per poder desenvolupar, com a mínim, les següents operacions principals:

- Magatzem cobert i tancat, per a tots els vehicles i d'altre material descrits en aquest plec, amb les mesures de seguretat que correspongui.
- Espai de neteja per al material mòbil, amb la corresponent gestió de les aigües residuals generades.
- Espai de magatzem de material i dels elements de contenització.
- Espais habilitats per al personal: vestidors amb armariets individuals, dutxes i instal·lacions generals destinades a l'ús del personal del servei. Com a centre de treball haurà de complir la normativa de seguretat i salut laboral.

La base logística disposarà de senyalització adequada per poder ser localitzada amb facilitat. Es farà un adequat manteniment de les instal·lacions i es mantindran amb una bona presència

6. RECURSOS HUMANS

6.1. CONSIDERACIONS GENERALS

L'empresa adjudicatària desenvoluparà la seva política de recursos humans segons les especificacions del present plec i les següents consideracions generals:

- Haurà de comunicar a l'Ajuntament de Moià totes les modificacions en relació als treballadors/es del servei i altres acords interns que es produeixin al llarg del període contractual i, en especial, els que puguin modificar la massa salarial o l'organització interna de treball, que hauran de comptar amb la validació de l'Ajuntament.
- L'empresa adjudicatària serà l'única responsable, davant del personal adscrit al servei, en el compliment de la legislació que regula les relacions laborals i la Seguretat Social i en subjecció al Conveni Col·lectiu que correspongui. No es crea per tant cap vincle laboral ni de cap altre tipus aquest personal i l'Ajuntament.
- L'empresa adjudicatària serà responsable de la manca d'higiene, educació, uniformitat i de la descortesia del personal envers la ciutadania, així com de la producció d'excessiu soroll de forma injustificada en la prestació del servei.
- L'empresa adjudicatària informará puntualment a l'Ajuntament dels conflictes laborals rellevants que pateixi, ja sigui amb el seu personal o vinculats a altres treballadors municipals.
- L'empresa adjudicatària es responsabilitzarà del fet que cap treballador/a s'incorpori als equips de recollida i neteja sense tenir la formació laboral inicial. Tot el personal del servei de recollida tindrà l'obligació de conèixer les característiques del servei, així com l'obligació d'informar-ne adequadament verbalment als veïns i veïnes que ho sol·licitin, tal i com s'especifica a l'apartat 6.4 relatiu a la formació.
- L'empresa adjudicatària procurarà tenir persones vinculades a la població en la plantilla i que aquesta sigui estable.
- L'empresa adjudicatària haurà de respectar els compromisos amb el seu personal i n'haurà de rendir comptes a l'Ajuntament.
- Els treballadors/es tindran l'obligació d'assenyalar fets o situacions contràries a les bones pràctiques que hagin anat observant en el seu itinerari, comunicant-ho diàriament al seu superior amb la finalitat que l'empresa adjudicatària o l'Administració dictaminin els mitjans necessaris per corregir-les.
- Els treballadors/es hauran de lliurar els objectes de valor que hagi pogut trobar fortuïtament en l'exercici de les seves funcions.

6.2. SUBROGACIÓ DEL PERSONAL

L'empresa adjudicatària haurà de subrogar obligatòriament al personal adscrit al servei actual. Als efectes previstos a l'article 130 LCSP, es fa constar que l'empresa Traginers de l'Altiplà S.L és l'actual empresa adjudicatària del servei de recollida de les fraccions Resta, FORM, FV i Voluminosos de Moià, i que les condicions dels contractes laborals dels treballadors afectats s'especifica en el PCAP.

6.3. PERFILS PROFESSIONALS I DIMENSIONAMENT

Les empreses licitadores hauran de tenir en compte en les seves ofertes el dimensionament i perfils professionals necessaris per al conjunt de tasques previstes en el present Plec. Per això hauran de presentar en les seves ofertes el dimensionament, organigrama i organització de la plantilla, especificant els equips de treball implicats i la relació amb el desenvolupament de cada activitat de servei a prestar, així com la coordinació i organització del servei i del control, complint amb les programacions dissenyades, freqüències establertes i torns, tal i com s'especifica a aquest plec.

L'empresa adjudicatària disposarà en tot moment del personal necessari per satisfer adequadament la prestació del servei, sense que aquest es vegi afectat per vacances, permisos, baixes, absentisme, etc. Haurà de notificar l'absència del personal en el treball en el mateix moment que es produeixi, i acompanyarà aquesta notificació amb una solució alternativa de substitució o reorganització del servei per cobrir la situació produïda. L'Ajuntament ha de donar el vistiplau a l'alternativa proposada. Tot el personal substituït per vacances i/o per baixes laborals ha d'aprendre la tasca abans de l'inici de la seva activitat per tal que no es produeixin situacions de desconeixement del servei a prestar.

L'empresa adjudicatària haurà de designar una persona Responsable del servei. Aquesta persona representarà l'empresa davant l'Ajuntament amb poder decisió. Serà la persona que assistirà a les reunions de seguiment i control, atendrà els avisos, indicacions i instruccions que l'Ajuntament consideri convenients per assolir els objectius del contracte i facilitarà tota la informació relativa a la gestió del servei de recollida dels residus municipals que li sigui demanada, així com tota la documentació i informes de registre de serveis. L'empresa posarà a disposició un telèfon que haurà d'estar disponible les 24 hores del dia els 365 dies de l'any per fer front a qualsevol eventualitat i/o urgència. Es prioritzarà que en la major part del temps aquest contacte sigui la persona responsable del servei.

Quan la persona Responsable del servei no estigui disponible s'hauran de delegar les seves funcions a una altra persona de l'empresa contractada amb un perfil similar. El canvi s'haurà de comunicar a l'Ajuntament de Moià amb suficient antelació.

6.4. IMATGE DEL PERSONAL

L'empresa adjudicatària haurà de prestar el servei segons els següents requeriments:

- Tot el personal del servei haurà d'anar perfectament uniformat i net durant la realització del servei. L'uniforme haurà de ser validat prèviament pels serveis tècnics de l'Ajuntament. Es prohibeix la utilització de l'uniforme fora de l'horari laboral.
- Tot el personal haurà de rebre el vestuari corresponent, el qual s'haurà d'acomodar al règim climàtic previst a la zona i horaris del servei, i es reposarà amb la periodicitat necessària per tal d'evitar que s'evidenciï el natural desgast per l'ús.
- El vestuari es complementarà amb les mesures de seguretat necessàries i estarà complementat amb tires reflectores, per tal que el personal sigui perfectament

identificat a la via pública, tant durant el dia com durant la nit, i en qualsevol circumstància climatològica.

6.5. FORMACIÓ AL PERSONAL

Es garantirà que tot el personal del servei disposi de la formació necessària per a la prestació del mateix en les diferents categories laborals. Per això caldrà que l'empresa adjudicatària presenti durant el primer mes de contracte un Pla de Formació que promogui l'aprenentatge i formació contínua dels treballadors/es adscrits a la contracta, amb l'objectiu de millorar l'eficàcia en la prestació dels serveis i la competència respecte les tasques assignades.

El Pla de formació aportat haurà de donar les eines necessàries perquè els treballadors/es del servei desenvolupin, com a mínim, les següents competències:

- Responsabilització de les tasques que han de dur a terme i organització de les mateixes.
- Coneixement de les característiques del nou model de gestió de residus del municipi, les tasques a desenvolupar, l'adequada utilització dels mitjans assignats, i el compliment de les normes específiques d'aquest plec.
- Les característiques de la recollida de residus:
 - Descripció de les fraccions a recollir.
 - Calendari de recollida domèstic i/o comercial.
 - Ubicació dels contenidors.
 - Objectius del servei.
 - Destinació dels materials recollits.

6.6. CONTROL DE PRESENCIA DEL PERSONAL

Les instal·lacions del servei hauran de disposar dels mecanismes per poder realitzar el registre de jornada dels treballadors d'acord al que estableix el Reial Decret Llei 8/2019, de 8 de març, de mesures urgents de protecció social i de lluita contra la precarietat laboral a la jornada de treball (BOE del 07/03/2019). Per a registrar diàriament la jornada dels treballadors s'utilitzaran preferentment sistemes de control de presència electrònics mitjançant empremta dactilar o sistema biomètric equivalent que permeti garantir l'autenticació del treballadors, o en el seu defecte, mitjançant targetes personals d'identificació o altres mecanismes similars.

Aquest sistema haurà de recollir, per a tot el personal del servei (fix o eventual), les següents dades:

- Categoria professional de tot el personal, inclosos els de comandament.
- Hora i data corresponent a l'inici real de la jornada laboral, així com la instal·lació des de la qual es realitza aquest fitxatge.

- Hora i data corresponent a la finalització real de la jornada laboral, així com la instal·lació des de la qual es realitza aquest fitxatge.
- Duració de la jornada laboral (expressada en hh:mm), obtinguda a partir de la diferència entre l'hora d'entrada i l'hora de sortida.

L'empresa adjudicatària implantarà el sistema que consideri més adequat i que compleixi amb els requisits abans esmentats i informarà mensualment a l'Ajuntament de Moià de totes les absències en el fitxatge dels treballadors/es, aportant la documentació necessària.

7. CONDICIONS BÀSIQUES DE PRESTACIÓ DE SERVEIS

7.1. SEGURETAT I SALUT LABORAL

L'empresa adjudicatària haurà de complir amb el que disposa la Llei 31/1995, de 18 de novembre, de Prevenció de riscos laborals, i amb les disposicions i/o normatives, de reforma o reglamentàries de desplegament (Llei 54/2003; Llei 8/2020; Llei 30/2020; Llei 2/2021), que siguin d'aplicació durant l'execució del contracte, així com el conveni col·lectiu vigent, per tal de promoure la seguretat i la salut dels treballadors/es mitjançant l'aplicació de mesures preventives i del desenvolupament de les activitats necessàries per a la prevenció dels riscos derivats del treball. Així doncs, s'haurà d'evitar qualsevol situació de risc, tant per als operaris com per a tercers.

L'empresa adjudicatària desenvoluparà tota la seva activitat seguint els criteris de seguretat i salut laboral que es detallen en el pla de prevenció de riscos laborals elaborat per l'empresa adjudicatària i aprovat per l'Ajuntament, previ a l'inici de la prestació dels serveis.

També haurà d'evitar qualsevol risc ambiental en el desenvolupament de les activitats pròpies del servei. Caldrà disposar de tots els mitjans de senyalització necessaris, que permetin senyalitzar perfectament quan els serveis que s'han de realitzar ho requereixin a causa de la seva naturalesa o circumstàncies.

L'empresa adjudicatària ha de prendre totes les precaucions necessàries per evitar qualsevol tipus d'accident. En el cas de trencament d'un contenidor i/o camió, s'haurà d'evitar el vessament de productes tòxics al medi i, en cas que es produeixi, actuar per la seva reparació i posterior control.

7.2. SOROLL

Les activitats de recollida de residus i de neteja viària no han de produir sorolls o vibracions que superin els límits permesos per la normativa municipal vigent i en qualsevol cas, per la legislació aplicable, segons els horaris establerts.

Els processos de compactació, o les tasques de major generació de soroll del servei, es realitzaran de forma que afectin de menor manera possible el benestar del veïnat.

7.3. OLORS

S'ha d'evitar l'aparició de qualsevol tipus de pudor procedent dels contenidors, maquinària, vehicles o instal·lacions. En el cas que es detecti algun tipus de mala olor, s'ha d'eliminar de manera immediata amb els mitjans adequats.

7.4. COMUNICACIÓ I IMATGE

L'empresa adjudicatària ha de vetllar perquè, en cada moment, el servei transmeti una imatge correcta al ciutadà. El personal de l'empresa adjudicatària ha de tractar correctament la ciutadania.

8. SEGUIMENT I INFORMACIÓ

No es requereix que les empreses licitadores disposin de sistema informàtic de gestió de la informació per a la identificació, localització, emmagatzematge i transmissió de dades, comunicació i control.

Si que es requereix que tots els equips disposin de telèfon mòbil, el qual han de comunicar a l'Ajuntament, i tenir-lo encès i operatiu durant la realització del servei per poder localitzar-los de manera directa en qualsevol moment, i per tal que puguin comunicar qualsevol incidència de manera urgent a l'empresa, als guàrdies municipals, al telèfon d'emergències 112 i a l'Ajuntament de Moià.

Periòdicament l'empresa adjudicatària haurà de trametre els següents informes en format digital a l'Ajuntament de Moià:

- Informes diaris. Només en cas d'incidència.
- Informes mensuals
 - Resum de l'estat de resolució d'incidències. Caldrà presentar un document amb la relació de totes les incidències detectades al llarg del mes i el seu estat de resolució.
 - Resum de pesos per ruta i fracció, incloent voluminosos i poda, incloent els tiquets o albarans que hagin emès els centres de tractament als que s'hagin aportat les diverses fraccions.
 - Resum mensual de serveis:
 - Registre del manteniment i accions de reparació dels elements de contenització, amb tota la informació associada.
 - Registre de la substitució d'elements de contenització, especificant els motius i tota la informació associada.
- Informes anual

- Resum de pesos per ruta i fracció
- Resum anual dels serveis

L'empresa haurà d'aportar l'acreditació documental en relació al gestor de destí i que asseguri la gestió correcta d'aquests residus, incloent el pes (kg), planta destí, tractament, etc.

Aquests informes s'entregaran digitalment al registre municipal .

9. CONTROL DE QUALITAT DE LA PRESTACIÓ

9.1. CONDICIONS DE LA CERTIFICACIÓ DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària, en el moment d'iniciar el servei, ha de disposar dels procediments, habilitacions i registres per la prestació dels serveis a Moià.

Aquests procediments i registres han de ser utilitzats des del primer dia de prestació del servei i han de ser facilitats inicialment a l'Ajuntament amb una antel·lació mínima de 15 dies. Qualsevol modificació dels procediments relatius al servei de recollida de residus han de ser pertinentment actualitzats i facilitats a l'Ajuntament així com els registres de la realització de cada servei, amb especial èmfasi als relatius als manteniments, neteja de maquinària i instal·lacions fixes i contenidors.

9.2. CONTROL DE QUALITAT MUNICIPAL

L'Ajuntament, ja sigui a través de la contractació d'una entitat col·laboradora o de personal d'inspecció pròpia, podrà fer seguiments aleatoris, i sense comunicació prèvia a l'empresa adjudicatària, de la qualitat de la prestació dels serveis.

L'Ajuntament es reserva la capacitat d'implementar un sistema d'avaluació de la qualitat del servei no previst en el present plec per tal de millorar les prestacions del servei.

10.ACCIONS DE COMUNICACIÓ

10.1. CAMPANYA INFORMATIVA

L'empresa adjudicatària haurà d'elaborar i executar accions d'informació i sensibilització per fomentar una correcta separació dels residus i un correcte ús del servei. Amb aquesta finalitat l'empresa haurà de destinar anualment un percentatge equivalent mínim del 2% del cost anual de servei de licitat.

Aquesta campanya tindrà un caràcter anual, el seus objectius, continguts i disseny serà consensuat prèviament amb l'Ajuntament.

10.2. CALENDARI RECOLLIDA VOLUMINOSOS

Tal i com s'ha esmentat en l'apartat 2.7.4. l'empresa adjudicatària haurà l'elaborar i produir el calendari anual especificant els dies de recollida de voluminosos.

10.3. ADHESIUS PER ABANDONAMENTS

Tal i com s'ha especificat en els apartats anteriors, en els casos en que es detectin abandonaments fora del dia de recollida de voluminosos i durant els serveis de recollida i durant el servei de repàs, l'empresa adjudicatària haurà d'enganxar un adhesiu a l'element abandonat.

El disseny de l'adhesiu i la seva producció anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària amb prèvia validació per part de l'Ajuntament. El missatge de l'adhesiu haurà de transmetre la mala pràctica del seu abandonament i les alternatives per una correcta gestió d'aquest.

El protocol de recollida dels elements identificats serà definit per part de l'Ajuntament.

11. CONTINGUT MÍNIM DE LES PROPOSTES

Les empreses licitadores hauran d'incloure en les seves ofertes una **Memòria tècnica** on es definiran els recursos humans i materials necessaris per realitzar tots els serveis de recollida d'acord amb les especificacions d'aquest plec i on es justifiqui el dimensionament del servei. Aquesta memòria haurà de prestar especial atenció a l'explicació dels serveis segons els criteris de valoració establerts en el PCAP i haurà d'incloure, com a mínim:

- La descripció detallada de tots els equips utilitzats per cadascun dels serveis de recollida de residus descrites en aquest plec, indicant l'abast del servei, mitjans humans, calendari, horari, itineraris més òptims de recollida, descripció de la maquinària/vehicle, operativa o funcionament, eines a utilitzar i tota la informació que es consideri necessària per la comprensió del dimensionament de tots els serveis:
 - Recollida de la Resta domiciliària i comercial.
 - Recollida de la Fracció orgànica (FORM) domiciliària i comercial.
 - Recollida de la Fracció Vegetal.
 - Actuacions de reforç de recollida.
 - Recollida de voluminosos.
 - Servei de neteja i manteniment de contenidors i maquinària.
 - Transport dels residus.

Aquesta informació es podrà complementar amb els Plànols del servei adients.

- Dimensionament i perfils professionals necessaris per al conjunt de tasques: organigrama i organització de la plantilla, especificant els equips de treball implicats i la relació amb el desenvolupament de cada activitat de servei a prestar, així com la coordinació i organització del servei i del control, complint amb les programacions dissenyades, freqüències establertes i torns.
- Procediment de gestió de les incidències i capacitat de resposta immediata del servei.

- El llistat de mitjans tècnics, vehicles i maquinària que l'empresa preveu aportar per a prestar els serveis, indicant els que seran de nova adquisició o els usats en disposició per l'empresa i especificant les característiques tècniques i la descripció de tots els elements i accessoris previstos utilitzar, així com el tipus de norma Euro de la motorització i el tipus de combustible utilitzat.
- Descripció de la gestió dels residus recollits, indicant destins finals i entremetjos si és el cas per a tots els serveis.

Les ofertes es presentaran en l'idioma oficial i és imprescindible la presentació d'un resum amb les principals dades que proposa l'empresa (que no excedeixi de 15 pàgines). Aquest resum servirà en primera instància per aplicar els criteris de valoració establerts. La resta de la documentació s'analitzarà posteriorment, i servirà per ampliar i aclarir el coneixement de les ofertes, i analitzar l'oferta bàsica i/o variant que cada oferent pugui proposar. Tota la documentació es presentarà en suport digital en arxius PDF.

12. SISTEMA DE REMUNERACIÓ

L'empresa adjudicatària tindrà dret a l'abonament mensual pels serveis efectuats corresponents en base a la part proporcional mensual del cost del servei anual.

13.ANNEXOS

Annex 1: Dades de generació

Annex 2: Àmbit territorial de la recollida de residus i ubicació de les àrees d'aportació

Annex 3: Relació de les activitats comercials amb contenidors d'ús exclusiu

Annex 4. Freqüències i horaris de recollida actuals

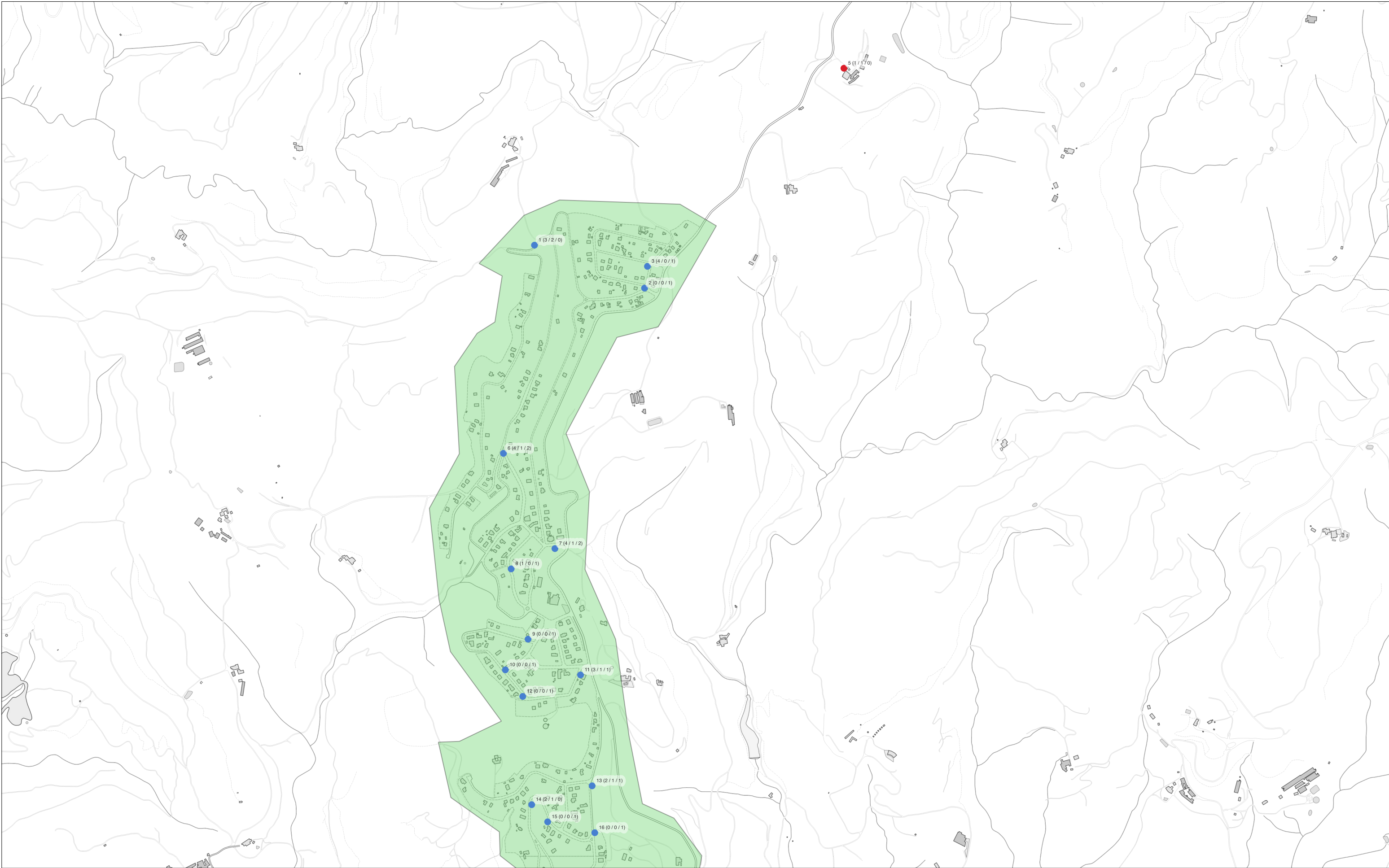


Dades de producció de residus municipals. Moià. 2021. Font: Estadístiques Agència de Residus de Catalunya.

RESTA. Dades de producció per mesos any 2021 i parcial 2022.

FORM i PODA. Dades de producció per mesos any 2021 i parcial 2022.

són les produccions que es recull mensualment tenint en compte que es barreja la poda amb la FORM en el mateix camió.



Ajuntament
de Moia

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PEL CONTRACTE DE SERVEIS DE
RECOLLIDA DE LES FRACCIONS ORGÀNICA, RESTA, FRACCIÓ VEGETAL
I VOLUMINOSOS DEL MUNICIPI DE MOIÀ**

Annex 2: Àmbit territorial de la recollida de residus i ubicació de les àrees d'aportació

Àmbit territorial de la prestació dels serveis

- Nucli
- Montví de Baix
- Polígon Industrial El Prat
- Polígon Industrial Pla Romaní - La Bòvila
- Polígon Industrial Sot d'Aluies

Àrees d'aportació

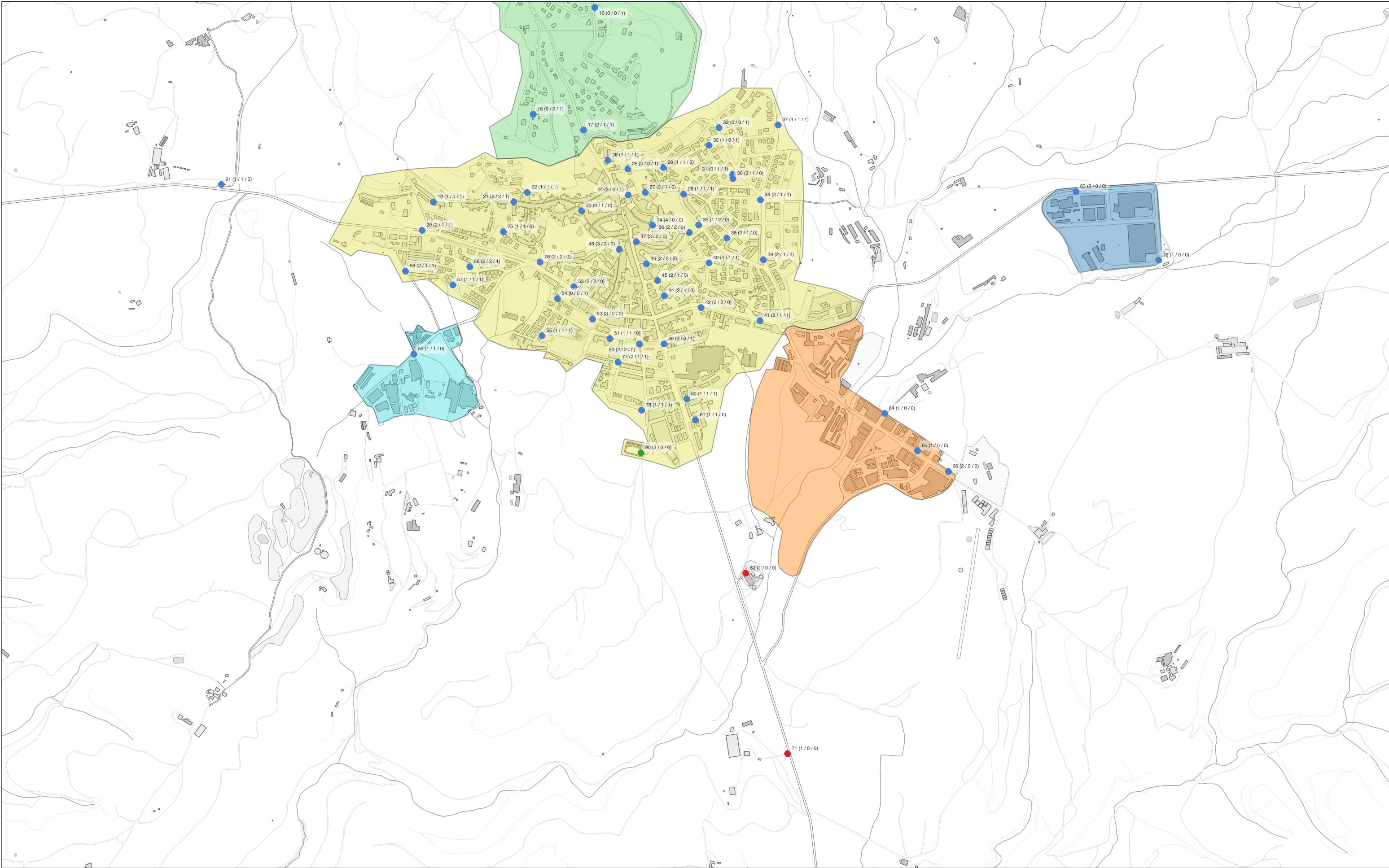
- Ús públic
- Ús privat
- Altres (Cementiri)

Cada àrea d'aportació està representada amb un identificador numèric i, entre parèntesi, el número de contenidors de Resta, Fracció Orgànica i Fracció Vegetal.



0 100 200 300 400 500 m

Fons: Referencial Topogràfic Territorial (icgc.cat)



Ajuntament
de Moia

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PEL CONTRACTE DE SERVEIS DE
RECOLLIDA DE LES FRACCIONS ORGÀNICA, RESTA, FRACCIÓ VEGETAL
I VOLUMINOSOS DEL MUNICIPI DE MOIÀ**

Annex 2: Àmbit territorial de la recollida de residus i ubicació de les àrees d'aportació

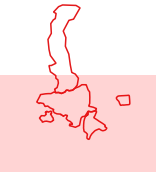
Àmbit territorial de la prestació dels serveis

- Nucli
- Montví de Baix
- Polígon Industrial El Prat
- Polígon Industrial Pla Romaní - La Bòvila
- Polígon Industrial Sot d'Aluies

Àrees d'aportació

- Ús públic
- Ús privat
- Altres (Cementiri)

Cada àrea d'aportació està representada amb un identificador numèric i, entre
parèntesi, el número de contenidors de Resta, Fracció Orgànica i Fracció Vegetal.



0 100 200 300 400 500 m

Fons: Referencial Topogràfic Territorial (icgc.cat)



**Ajuntament
de Moià**

ANNEX 3

Àrees de contenidors d'ús privat.

Número d'àrea	Establiment o activitat	Contenidors de Resta	Contenidors d'Orgànica
5	Magadins Vell Restaurant Agrobotiga	1	1
71	Centre Hípic el Grèvol	1	0
82	EDAR Moià	1	0
TOTAL		3	1

ANNEX 4

Informació sobre les freqüències i calendari de recollida actual de cada fracció.

RESTA		
DIES	HORARI RECOLLIDA (no inclou desplaçament a planta ni descàrrega)	ÀMBIT
Dilluns, dimecres i divendres	5h30 a 8h30	Moià Nucli, activitats econòmiques i polígons industrials
Dimarts, dijous i dissabte	5h30 a 9h00	Moià Nucli i Montví de Baix
Diumenge	5h30 a 7h30	Zona amb desbordaments (Moià Nucli parcialment i altres punts).

**Cal tenir present que les activitats econòmiques en que es recull actualment Resta (18 ubicacions) són superiors a les que es recullen en el present plec.*

FRACCIÓ ORGÀNICA		
DIES	HORARI RECOLLIDA (no inclou desplaçament a planta ni descàrrega)	ÀMBIT
Dilluns (la Fracció Orgànica es recull conjuntament amb la Fracció Vegetal)	7h a 12h	Tot el municipi
Dimecres i Divendres	7h a 10h	Tot el municipi

**Cal tenir present que les activitats econòmiques en que es recull actualment Fracció Orgànica (7 ubicacions) són superiors a les que es recullen en el present plec.*

FRACCIÓ VEGETAL		
DIES	HORARI RECOLLIDA (no inclou desplaçament a planta ni descàrrega)	ÀMBIT
Dilluns (la Fracció Orgànica es recull conjuntament amb la Fracció Vegetal)	7h a 12h	Tot el municipi

VOLUMINOSOS		
DIES	HORARI RECOLLIDA (no inclou desplaçament a planta ni descàrrega)	ÀMBIT
Dimarts (segons i quart de cada mes)	9h a 13h	Tot el municipi